

Antrag auf Erstattung der Reisekosten (ggf. Beiblatt verwenden)

von Herr/Frau	Personalnummer des Landesamts für Finanzen		
Grundlage: <input type="checkbox"/> Dienstreisegenehmigung <input type="checkbox"/> Pauschalgenehmigung vom <input type="checkbox"/> Zuweisung/Abordnung vom			
Trennungsgeld wurde mir bewilligt mit Schreiben vom		für die Zeit vom	
		bis	
Eingangsstempel:	Fahrtkosten a) Fahrkarten, Fahrschein, Flugschein b) Zuschlag c) Bettkarte d) Platzkarte e) Sonstiges	Wegstrecken-entschädigung a) Zahl der km b) Zahl der mitgenommenen Dienstreisenden (Name, Behörde)	Übernachtungskosten; Nebenkosten (Art der Nebenkosten); notwendige Begründungen unter Punkt VI ergänzen
I. Anreise			
Beginn der Reise am um Uhr an der <input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/> Verkehrsmittel: von nach			
II. Aufenthalt am Geschäftsort			
Ankunft am Geschäftsort am um Uhr Beginn des Dienstgeschäftes am um Uhr Ende des Dienstgeschäftes am um Uhr Fahrtkosten am Geschäftsort für die gesamte Dauer des Aufenthaltes: <input type="checkbox"/> Privat-Kfz <input type="checkbox"/>			
III. Rückreise			
Rückreise am um Uhr von nach Verkehrsmittel: Ende der Reise am um Uhr an der <input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/>			
IV. Auslandsreise			
Ort, Datum und Uhrzeit des Grenzübertritts oder Landung am 1. Flughafen des Ziellandes			
Hinreise:			
Rückreise:			
V. Zuwendungen			
Im Zusammenhang mit dieser Reise erhielt ich			
Fahrtkostenerstattung		<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, in Höhe von
kostenlose Übernachtung		<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, am
unentgeltliche Verpflegung (einschließlich Getränk)	Frühstück*	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, am
	Mittag	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, am
	Abend	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, am
Mahlzeiten im Flugzeug (einschließlich Getränk)	Frühstück	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, am
	Mittag	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, am
	Abend	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, am
in Tagungsgebühr enthalten (einschließlich Getränk)	Übernachtung	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, am
	Frühstück	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, am
	Mittag	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, am
	Abend	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, am
Nur bei Auslandsreisen:			
War Kantinenessen möglich		<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja
unentgeltliche Verpflegung in der Kantine/im Kasino	Frühstück	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, am
	Mittag	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, am
	Abend	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, am
VI. Begründungen jeglicher Art:			
Ich habe einen Abschlag erhalten: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja , und zwar in Höhe von €			
Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit der Angaben und bitte um Zahlung auf umseitig genanntes Konto.			
Ort, Datum		Unterschrift	

* Das Frühstück wird auch dann unentgeltlich gewährt, wenn die Kosten für das Frühstück im Hotelpreis enthalten sind